



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI SERVICII PUBLICE

Nr.

144/15.12.2022 - E1 31.01.2022

**APROBAT
PREȘEDINTE
MARIAN PAVEL**

CAIETUL DE SARCINI

pentru servicii de proiectare și inginerie (fazele PAC, PTH, DDE, POE) și asistență tehnică din partea proiectantului pe durata execuției lucrărilor pentru obiectivul

**„Creșterea eficienței energetice a sediului Muzeului Județean Ialomița”
Cod SMIS 140247**

CAP.1 DENUMIREA OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII

„Creșterea eficienței energetice a sediului Muzeului Județean Ialomița”, Cod SMIS 140247

CAP.2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

2.1 AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Ialomița, Piața Revoluției, nr. 1, Municipiul Slobozia, Județul Ialomița, România, telefon: +40.243.230.200, fax: +40.243.230.250.

2.2 CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIA

În data de 28.04.2022, Județul Ialomița, în calitate de beneficiar, a semnat contractul de finanțare nr.7712 cu:

Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2014-2020 și Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia, în calitate de Organism Intermediar, responsabil cu obligațiile aferente procesului de monitorizare/implementare a contractului finanțat, ce are ca obiect acordarea finanțării nerambursabile de către AM, după caz OI pentru implementarea proiectului **„Creșterea eficienței energetice a sediului Muzeului Județean Ialomița”**, Cod SMIS 140247.

2.3 SURSA DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Pentru obiectivul **„Creșterea eficienței energetice a sediului Muzeului Județean Ialomița”**, Cod SMIS 140247 s-a identificat ca sursă de finanțare Programul Operațional Regional 2014 - 2020, Axa prioritară 3: Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1: Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei

din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice.

Proiectul mai sus menționat a fost depus spre finanțare, iar după parcurgerea etapelor obligatorii, obținându-se punctajul necesar contractării.

2.4 OBIECTIVUL GENERAL

Obiectivul general al acestui proiect constă în creșterea eficienței energetice a clădirii în care funcționează Muzeul Județean Ialomița, prin implementarea unui set integrat de măsuri destinate optimizării consumurilor energetice la nivelul clădirii și alinierii la standardele și cerințele de performanță energetică europene.

2.5 OBIECTIVE SPECIFICE

- ✓ Scăderea nivelului anual specific al gazelor cu efect de seră (tone echivalent CO₂) la nivelul clădirii, cu 82,02%
- ✓ Scăderea consumului anual de energie primară (kWh/an) la nivelul clădirii, cu 83,44%
- ✓ Scăderea consumului anual de energie finală din surse neregenerabile (tep), la nivelul clădirii, cu 82,82%
- ✓ Scăderea consumului specific de energie primară pentru încălzire răcire cu 85,51%
- ✓ Creșterea consumului anual de energie primară utilizând surse regenerabile (kWh/an), la nivelul clădirii, cu 15.962,96 kWh/an, din care 2.543,68 kWh/an pentru încălzire, 2.628,27 kWh/an pentru apă caldă menajeră și 10.791,01 kWh/an pentru iluminat.

CAP.3 SCOPUL ACHIZIȚIEI ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI

Prezentul caiet de sarcini s-a întocmit având la baza legislația în vigoare și precizează condițiile minime pentru atribuirea contractului privind servicii de proiectare și inginerie (fazele PAC, PTH, DDE, POE) și asistență tehnică din partea proiectantului pe durata execuției lucrărilor pentru obiectivul de investiții *“Creșterea eficienței energetice a sediului Muzeului Județean Ialomița”*.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară.

Prezentă procedură de atribuire a contractului are în vedere elaborarea Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - P.A.C., Proiect Tehnic de execuție (P.Th.+D.D.E.) și Asistență Tehnică din partea proiectantului pe întreaga durată de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală fără obiecțiuni pentru obiectivul de investiții mai sus menționat.

La elaborarea documentațiilor tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții PAC, a Proiectului Tehnic de Execuție, precum și la execuția lucrărilor se vor respecta prevederile legislației în vigoare.

CAP.4 REGLEMENTĂRI LEGISLATIVE ȘI TEHNICE:

Listele de enumerare ale normelor, STAS-urilor, normativelor, etc., sunt date cu caracter informativ și nu sunt exhaustive.

- Ghidul Solicitantului pentru Programul Operațional Regional 2014- 2020, Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 B - „Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor”, Apel de proiecte cu titlul POR/2020/3/3.1/B/2/NE, SE, SM.
- Hotărârea nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
- Alte documente emise de autoritățile competente cu privire la finanțarea/implementarea proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, Anexa 9 și Anexa 10;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările prevăzute în Hotărârea nr.343/2017;
- Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor;
- Legea 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă împreună cu normele de protecția muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului;
- Hotărârea Guvernului 925/1995 – Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și actualizările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. nr. 395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- NC001 - 1999 Normativ – cadru privind detalierea conținutului cerințelor stabilite prin Legea nr. 10/1995;
- Normativul P91/1 – 02 aprobat cu Ordinul MLPTL nr. 1568/15.10.2002, „Ghid privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice”;
- H.G. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile inclusiv periculoase;
- H.G. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, modificat și completat cu HG 1292/2010;
- Ordinul 116/2016 pentru modificarea anexei la Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei nr. 11/2013 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verifcătorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice;
- LEGE nr. 448 din 6 decembrie 2006 republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- HG nr.300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poată fi implementat.

Reglementările legislative și tehnice de mai sus nu sunt limitative, elaboratorul având obligația respectării tuturor reglementărilor în vigoare specifice domeniului analizat.

Orice modificare a actelor normative sau de reglementare intervenită pe parcursul desfășurării contractului, atrage după sine implementarea obligatorie a acestora de către contractant fără alte pretenții financiare. La solicitarea de completări de către avizatori, organismul intermediar sau alte instituții competente și îndreptățite, inclusiv comisia de recepție a autorității contractante, documentațiile se vor reface fără alte pretenții financiare din partea elaboratorului.

CAP.5 AMPLASAMENTUL ȘI SITUAȚIA JURIDICĂ A TERENULUI

LOCAȚIA LUCRĂRII: Municipiul Slobozia, Bulevardul Matei Basarab, nr.30.

Muzeul funcționează într-un ansamblu de clădiri, alcătuit din 2 corpuri, Corpul A și Corpul B cu aceeași funcțiune, dar și cu elemente structurale comune.

- **Corpul A** este compus din tronsoanele 1 si 2. Cele 2 tronsoane sunt separate prin rosturi de tasare-dilatate si seismice la nivelul fundațiilor si al suprastructurii, cu excepția sarpantei si a învelitorii.

(*) Tronsonul 1 (axele 1-5/A-E) are regim de înălțime P;

(*) Tronsonul 2 (axele 4'-6/A' - H) are regim de înălțime P+M.

Tronsoanele 1 si 2 ale Corpului A sunt independente din punct de vedere al structurii de rezistență, dar au elemente structurale comune

- **Corpul B**, consta dintr-un singur tronson si dat în funcțiune în anul 1981. Corpul B are regim de înălțime P + 2E si este separat de structura tronsonului 2 al Corpului A prin rost. Accesul în corpul B se poate face si din corpul A pe la nivelul etajului 1, fapt ce consolideaza dependența structurala.

Cladirea Muzeului Județean Ialomița, alcătuita din cele doua corpuri de cladire A si B funcționeaza ca un tot unitar, corpurile fiind independente unul față de celalalt din punct de vedere al structurii de rezistență, dar interdependente unul față de celalalt din punct de vedere funcțional si al unor elemente structurale constructive (racord unic la rețeaua de electricitate si la rețeaua de alimentare apa si canalizare, sistem de distribuție a energiei termice realizat prin intermediul unei centrale termice dimensionata pentru deservirea în comun a celor 2 corpuri, cu funcționare pe gaze naturale).

Categoria cladirii supusa intervenției este aceea de cladire destinata învațământului sau asimilata acesteia, funcțiunea fiind aceea de muzeu, în care se deruleaza activități cu caracter cultural si expozițional. Cladirea este amplasata în zona climatica II, având regim de înălțime P, P+2, conform fisei de evaluare a construcțiilor. Conform documentelor de proprietate, cladirea a fost construita în anul 1971, când a fost luata si în evidența domeniului public al Județului Ialomița. Cladirea este utilizata în prezent ca locație pentru derularea activităților cu specific muzeal si expoziționale, fiind utilizata pe întreaga durata a anului. Conform expertiză tehnică, clădirea este încadrată în categoria de importanță C conform HG nr.766/1997, clasă de importanță și expunere la cutremur III conform P100-1.

Suprafața construita la sol a cladirii este de 751 de metri patrați, suprafața construita desfasurata este de 1.276,70 metri patrați, suprafața utila este de 1.063,92 metri patrați, iar aria utila încălzita este de 1.208,40 metri patrați, conform raportului de audit energetic.

În cadrul cladirii nu își desfasoara activitatea alte entități. Cladirea nu se afla în zona de protecție a niciunui monument istoric.

Terenul ocupat de obiectivul de investiții aparține domeniului public al județului Ialomița.

CAP.6 DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI A LUCRĂRILOR SOLICITATE

Cerințele Autorității Contractante cu privire la serviciile de proiectare solicitate:

- **Elaborarea Proiectului pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire (P.A.C)** întocmite conform H.G. nr. 907/2016 – Anexa 9 și cu cerințele stipulate în Legea 50/1991 Anexa 1 privind autorizarea lucrărilor de construcții, în scopul obținerii Autorizației de Construire, inclusiv Proiectul pentru Organizarea Execuției Lucrărilor (P.O.E.) și documentațiile în vederea obținerii avizelor și autorizațiilor la faza PT, cu respectarea legislației în vigoare.

- **Elaborarea Proiectul Tehnic de Execuție (P.T.E.)** întocmit conform conținutului cadru prevăzut în Anexa 10 din HG 907/2016, în baza documentației tehnice faza DALI, a studiilor și avizelor anexate prezentului caiet de sarcini, cu respectarea legislației în vigoare.

- **Asistență tehnică din partea proiectantului** pe întreaga durată de execuție a proiectului, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală fără obiecțiuni - participare proiectant pe șantier ori de câte ori este necesar în scopul furnizării asistenței tehnice pe perioada de execuție a lucrărilor.

Proiectantul va elabora de asemenea **planul de coordonare de securitate si sănătate în muncă (SSM)**, conform prevederilor HG 300/2006 privind cerințele minime de securitate si sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările si completările ulterioare.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

Documentația va respecta studiile, analizele, rapoartele de specialitate, necesare fundamentării diferitelor tipuri de intervenții pentru toate specialitățile, luându-se în calcul inclusiv scenariile recomandate de acestea.

Ofertantul va întocmi documentația necesară obținerii avizelor și acordurilor care se impun a fi obținute, conform certificatului de urbanism. De asemenea Ofertantul va participa la susținerea soluțiilor tehnice în fața organelor avizatoare, cât și la avizarea acestora în cadrul Consiliului Județean Ialomița.

Proiectul pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire - P.A.C., documentație ce va fi predată autorității contractante în vederea emiterii de către aceasta a autorizației de construire, se va întocmi de către proiectant în conformitate cu prevederile Anexa nr.9 la HG 907/2016 și a Anexei nr.1 litera A din Legea nr.50/1991, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectul Tehnic de Execuție -- PTE se va întocmi de Ofertant în conformitate cu HG 907/2016. Proiectul tehnic se va realiza după întocmirea Proiectului pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire - P.A.C. și va dezvolta documentația tehnică privind emiterea autorizației de construire în concordanță cu cerințele Certificatului de Urbanism, cu avizele și acordurile solicitate prin Certificatul de Urbanism.

Formularele F1÷F5 prevăzute de Anexele 10.1÷10.5 la HG907/2016 vor fi prezentate în 2 seturi:

- un set de formulare F1÷F5 completate cu prețuri unitare și valori, care să fundamenteze valorile din Devizul General;
- un al doilea set de formulare F1÷F5 necompletate cu prețuri unitare și valori, care vor fi puse la dispoziția ofertanților de lucrări de construcții care le vor completa cu valori proprii pentru întocmirea ofertelor acestora.

Se impune ca la elaborarea listelor de cantități să se respecte structura capitolelor/subcapitolelor Devizului General.

Se va prezenta graficul general de realizare a investiției publice (Formularul F6) prevăzut de Anexa 10.6 în care se va prezenta eșalonarea fizică a lucrărilor.

Prin grija Ofertantului proiectul tehnic va fi însoțit de către autorul raportului de expertiză tehnică, din punct de vedere al respectării soluțiilor și a măsurilor indicate în acesta. Costul aferent acestei prestații se va cuprinde de ofertant în cheltuielile proprii cu elaborarea proiectului tehnic.

De asemenea, proiectul tehnic va conține: programul de urmărire a lucrărilor pe șantier constând în fișa cu indicarea fazelor determinante de control.

În conformitate cu prevederile Anexei 10, Capitolul I A, Secțiunea IV, art. 2, pct. 2.2, lit. d), din HG 907/2016, PTE va conține caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice. Acestea se vor întocmi în conformitate cu prevederile Ordinului MDRAP nr. 847/ 2 iunie 2014 - de aprobare a Procedurii privind activitățile de control efectuate pentru aplicarea prevederilor legale privind urmărirea curentă și specială a comportării în exploatare a construcțiilor - indicativ PCU 004.

Ofertantul va întocmi detaliile de execuție ale elementelor tehnice, necesare implementării proiectului în teren.

Ulterior, în etapele de execuție a lucrărilor, dacă se va considera necesar, ofertantul va elabora și alte detalii de execuție necesare, ce vor înlesni realizarea lucrărilor propuse.

Conform art.6 din anexa – Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, aprobat prin HG nr. 925/1995 cu modificările și completările ulterioare, proiectanții vor preciza în ofertele de proiectare pe care le elaborează cerințele pe care proiectele trebuie să le îndeplinească, pentru ca investitorul să poată apela la specialiști verficatori de proiecte, atestați corespunzător și cerințele de calitate care vor face obiectul verificării.

De asemenea, Ofertantul va avea obligația întocmirii documentației „As Built”, care va conține minimum următoarele: memoriul descriptiv privind eventualele modificări survenite pe parcursul execuției, cu descrierea situației inițiale, a modificărilor realizate (inclusiv dispoziții de șantier), ridicare topografică detaliată a situației din teren, punctul de vedere al expertului și al proiectantului privind realizarea lucrărilor sau expertiza tehnică privind modul de realizare a lucrărilor, după caz.

Ofertantul se obligă să realizeze întocmirea și actualizarea devizului general ori de câte ori va fi necesar conform legii, la cererea autorității contractante, cu încadrarea pe categorii de cheltuieli, pe surse de finanțare eligibile și neeligibile, respectând prevederile condițiilor specifice

de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte, varianta finală, pentru programul ce va fi accesat pentru realizarea lucrărilor.

Potrivit prevederilor P91/1 – 02 aprobat cu Ordinul MLPTL nr. 1568/15.10.2002, PTE va conține antemăsurători. Pe baza antemăsurătorilor se vor întocmi listele de cantități de lucrări (formularele F3).

În conformitate cu prevederile HG nr. 742/2018 contractantul va susține documentațiile întocmite în vederea verificării astfel:

- documentațiile tehnice în toate fazele de elaborare ale acestora vor fi verificate, semnate și ștampilate de către expertul tehnic care a întocmit expertiza tehnică, pentru confirmarea conformității acestora cu raportul de expertiză tehnică,
- documentațiile tehnice în toate fazele de elaborare ale acestora vor fi verificate, semnate și ștampilate la exigențele stabilite de către proiectant, de către verificatori de proiect atestați pe specialități contractați de către Achizitor, prin grija acestuia.

Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare fata de documentația tehnico-economica aprobată ca urmare a unor erori de proiectare sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat (conform prevederilor art. 24 al Legii 10 din 1995 privind calitatea în construcții, actualizată).

Documentația tehnico-economica P.A.C. și P.T.E. va fi predată Beneficiarului cu adresa de înaintare și PV de predare-primire în 4 exemplare originale semnate și ștampilate în format letric și electronic (pdf, dwg, word, excel). De asemenea va preda Beneficiarului odată cu situația de lucrări un raport de activitate pentru serviciile de asistență tehnică prestate pe perioada aferentă situației de lucrări.

Acordarea asistenței tehnice de către proiectant se desfășoară pe toată durata de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală a investiției, conform programului de control pe șantier, acolo unde prezența proiectantului este obligatorie precum și la solicitarea executantului sau a beneficiarului, când este cazul.

CAP.7 ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE DE CONTRACTANT ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI REZULTATELE MASURABILE REALIZATE

Tabelul nr. 1

Nr.	Activitate	Rezultate / Durată
1	Elaborare Proiect pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire (P.A.C.), documentații tehnice pentru obținerea avizelor.	<p>- elaborare documentații tehnice pentru obținerea avizelor la faza PT.</p> <p>- documentații tehnice pentru obținerea altor avize, autorizații dacă se impun.</p> <p>- elaborare Proiect pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire (P.A.C.), inclusiv Proiect de Organizare a Execuției Lucrărilor conform HG. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare – Anexa 9 și completat cu cerințele Legii 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Durata de elaborare: 30 zile de la emiterea Ordinului de începere a serviciului de proiectare.</p> <p>PAC va fi înaintat Beneficiarului cu adresa și proces verbal de predare-primire.</p>

- Susținerea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verificatori de proiecte atestați, stabiliți de către investitor, respectiv completarea și/sau modificarea P.A.C. ca urmare a recomandărilor verificatorilor.

În termen de **5 (cinci) zile lucrătoare** de la primirea Proiectului pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire (P.A.C.), Achizitorul verifică documentația din punct de vedere al conținutului cadru prevăzut de HG. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare – iar modificările și completările necesare, dacă este cazul, se vor face de Executant în termen de **3 (trei) zile lucrătoare** de la data primirii înștiințării, fără a solicita alte costuri suplimentare față de valoarea contractului.

Documentația este înaintată Verificatorului de către Achizitor. Proiectantul are obligația de a remedia toate deficiențele semnalate de verificatorii de proiect atestați. În situația în care documentația nu corespunde, verificatorul de proiecte atestat solicită Prestatorului, cu înștiințarea obligatorie a Achizitorului, efectuarea modificărilor și completărilor, caz în care Prestatorul trebuie să refacă documentația în termen de **2 (două) zile lucrătoare** de la primire și să o retrimită verificatorului de proiecte atestat cu înștiințarea obligatorie a Achizitorului.

După primirea de la verificatorul de proiecte atestat a referatului de verificare și a documentației cu piesele scrise și desenate ștampilate corespunzător, Achizitorul transmite Proiectul pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire în vederea obținerii de la autoritatea competentă a autorizației de construire și Prestatorului procesul verbal de recepție fără obiecțiuni a Proiectului pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire.

După obținerea Autorizației de construire, de la autoritatea competentă, achizitorul va transmite Prestatorului o copie a acesteia în vederea elaborării Proiect Tehnic de Execuție. În situația în care autoritatea competentă care va emite Autorizația de construire va emite obiecții asupra P.A.C., Prestatorul va efectua modificările solicitate în termen de **3 zile lucrătoare**.

Documentația se returnează Prestatorului, o singură dată pentru a fi rectificată/completată. În cazul în care rectificarea documentației nu este conformă cu cerințele beneficiarului, se vor percepe penalități conform prevederilor contractului.

2	Elaborare Proiect Tehnic de Execuție inclusiv completarea și/sau modificarea proiectului ca urmare a recomandărilor verificatorilor de proiect	- Elaborare Proiect Tehnic de Execuție(P.T.E.) conform HG.nr. 907/2016 – Anexa 10; Durata de elaborare: 15 zile de la predarea autorizației de construire de către beneficiar Proiectul Tehnic de Execuție va fi înaintat Beneficiarului cu adresa și proces verbal de predare-primire.
---	--	--

- Susținerea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verificatori de proiecte atestați, contractați de către investitor, respectiv completarea și/sau modificarea PTE ca urmare a recomandărilor verificatorilor.

În termen de **5 (cinci) zile lucrătoare** de la primirea Proiectului Tehnic de Execuție, Achizitorul verifică documentația din punct de vedere al conținutului cadru prevăzut de HG. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare iar modificările și completările necesare, dacă este cazul, se vor face de Executant, în termen de **3 (trei) zile lucrătoare** de la data primirii înștiințării, fără a solicita alte costuri suplimentare față de valoarea contractului.

Documentația este înaintată Verificatorului de către Achizitor. Proiectantul are obligația de a remedia toate deficiențele semnalate de verificatorii de proiect atestați. În situația în care documentația nu corespunde, verificatorul de proiecte atestat solicită Prestatorului, cu înștiințarea obligatorie a

Achizitorului, efectuarea modificărilor și completărilor, caz în care Prestatorul trebuie să refacă documentația în termen de **2 (două) zile lucrătoare** de la primirea solicitării și să o retrimită verficatorului de proiecte atestat cu înștiințarea obligatorie a Achizitorului.

După primirea de la verficatorul de proiecte atestat a referatului de verificare și a documentației cu piesele scrise și desenate șampilate corespunzător, Achizitorul transmite Prestatorului procesul verbal de recepție fără obiecțiuni a documentației.

Documentația se returnează Prestatorului, o singură dată pentru a fi rectificată/completată. În cazul în care rectificarea documentației nu este conformă cu cerințele beneficiarului, se vor percepe penalități conform prevederilor contractului.

3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor și pe toată durata de garanție a lucrărilor	Acordare asistență tehnică pe întreaga durată de execuție a lucrărilor, pe toată durata garanției lucrărilor și până la recepția finală a investiției. Asistența tehnică începe la emiterea Ordinului de începere care coincide cu emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor.
		- Raport de activitate al proiectantului
		- Referat întocmit de proiectant la terminarea lucrărilor cu privire la modul în care a fost executată lucrarea, predat Beneficiarului cu minim 3 zile înaintea datei prevăzute pentru realizarea recepției la terminarea lucrărilor.
		- Proiectantul întocmește capitolele A și D din cartea tehnică a construcției
		- Documentația As Built

De asemenea Ofertantul va realiza ajustarea, completarea și/sau modificarea documentațiilor ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, precum și actualizarea devizului general ori de câte ori este cazul, fără costuri suplimentare.

Ofertantul va acorda suport pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție a lucrărilor, suport oferit conform solicitărilor prin intermediul răspunsului la solicitări de clarificări, atât pe perioada pregătirii documentației de atribuire cât și pe perioada evaluării ofertelor primite, în **maxim 3 zile** de la momentul comunicării solicitării de către Autoritatea Contractantă.

În tabelul nr.1 nu sunt cuprinse duratele aferente recepției documentației de către Autoritatea Contractantă de la Prestator, obținerii avizărilor și autorizațiilor necesare, verificării documentației de către verficator autorizat contractat de Autoritatea Contractantă și recepției documentației verificate de verficator de către Autoritatea Contractantă.

CAP.8 DURATA CONTRACTULUI

Contractul este valabil de la data semnării contractului de ambele părți, pe toata perioada de elaborare a documentației și pe toată perioada execuției lucrărilor, până la data recepției fără obiecțiuni la terminarea lucrărilor, cu asigurarea asistenței tehnice atât pe toată perioada execuției lucrărilor cât și pe perioada de garanție a lucrărilor până la recepția finală.

Predarea în scris de către Autoritatea Contractantă către Executant a datelor/documentelor necesare elaborării documentației tehnico-economice se va realiza după constituirea garanției de bună execuție și primirea ordinului de începere a serviciilor. Documentele vor fi preluate în baza unui proces-verbal de predare-primire.

Ordinul de începere a serviciului de proiectare nu poate fi emis decât după constituirea garanției de bună execuție.

Durata contractului privind prestarea serviciilor de proiectare este de **45 zile**.

Durata de elaborare a Proiect pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire (P.A.C.), documentației tehnice pentru obținerea avizelor și Proiect de Organizare a Execuției Lucrărilor (P.O.E.): **30 zile** de la emiterea Ordinului de începere a serviciului de proiectare.

Durata de elaborare a Proiect Tehnic de Execuție: **15 zile** de la predarea autorizației de construire de către beneficiar.

Durata prestațiilor pentru serviciul de asistență tehnică din partea proiectantului va fi pe toată durata de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală a obiectivului.

Nu sunt cuprinse duratele aferente recepției documentației de către Autoritatea Contractantă de la Executant, obținerii avizărilor și autorizațiilor necesare, verificării documentației de către verficator autorizat contractat de Autoritatea Contractantă și recepției documentației verificate de verficator de către Autoritatea Contractantă.

CAP.9 ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

9.1 Proiectantul răspunde de îndeplinirea următoarelor obligații principale:

- a) Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b) Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul contractului în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini;
- c) Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la documentațiile tehnico-economice.
- d) Actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.);
- e) Colaborarea cu verficatorii de proiect autorizați contractați de către Autoritatea Contractanta în vederea verificării documentațiilor tehnico-economice;
- f) Transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă;
- g) Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul stabilit de Autoritatea Contractantă,
- h) Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback),
- i) Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- j) Asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții;
- k) Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea efectuării optime a acestora;

Ofertantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe,

atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

Predarea documentelor: Toată documentația elaborată de Prestator în timpul și după finalizarea activităților contractului, sub orice formă, este și va rămâne în proprietatea Achizitorului. Prestatorul nu poate folosi sau dispune de această documentație fără acordul scris prealabil al Achizitorului.

Conținutul documentațiilor va respecta întocmai prevederile legale în vigoare, vor fi complete, în concordanță cu prezentul caiet de sarcini și cu realitatea de pe teren. În caz contrar nu vor fi recepționate.

Pentru activități pe care le desfășoară, Prestatorul este singurul responsabil de respectarea legislației în vigoare privind normele de protecție a mediului, tehnica securității muncii și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor.

Documentația tehnică (PAC, proiectul tehnic și detaliile de execuție) va conține părți scrise și desenate și vor fi predate beneficiarului în 4 (patru) exemplare tipărite și un exemplar în format electronic pe stik / CD (editabil, pdf și dwg).

Prestatorul va participa la toate comisiile convocate de către Achizitor, respectiv:

- la predarea amplasamentului.
- la verificarea și avizarea lucrărilor în faze determinate.
- la comisiile întrunite pentru clarificarea unor eventuale neconcordanțe între situația proiectată și situația din teren.

Prestatorul va depune toate diligențele necesare în termen de **3 zile** și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Achizitorului, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Achizitor Prestatorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Achizitorului.

Alte obligații ale proiectantului

- În termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea Ordinului de începere a serviciilor Proiectantul are obligația de a comunica Beneficiarului specialitățile de verificare tehnică ale proiectului, în vederea organizării procedurii de achiziție a serviciilor de verificare tehnică. După încheierea contractului de achiziționare a serviciului de verificare tehnică, Beneficiarul va comunica proiectantului datele de identificate ale specialiștilor verficatori.
- Documentațiile elaborate (PAC, PTE) vor fi susținute în fața specialiștilor verficatori de proiecte aleși de Beneficiar și comunicați Prestatorului astfel încât documentația să fie verificată și emise referatul/referatele verficatorilor.

În situația în care ofertantul consideră că informațiile din studiile puse la dispoziția acestora de către autoritatea contractantă sunt insuficiente, ofertantul își poate întocmi propriile studii, cu încadrarea în soluțiile impuse prin DALL, respectiv prin expertizele tehnice, precum și cu încadrarea în estimarea valorică a cheltuielilor de proiectare (fără costuri suplimentare din partea autorității contractante).

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentațiilor de proiectare întocmite se transferă integral beneficiarului, odată cu plata serviciilor.

Acordarea asistenței tehnice de către proiectant se desfășoară pe toată durata de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală a investiției, conform programului de control pe șantier, acolo unde prezența proiectantului este obligatorie precum și la solicitarea executantului sau a beneficiarului, când este cazul.

Prin asistență tehnică se dorește îndeplinirea de către proiectant, fără a se limita la acestea, a următoarelor obligații:

- urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor din proiect;
- emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren;
- emiterea de dispoziții de șantier, elaborarea de schițe, modificarea planșelor, după caz, contrasemnate de expert și de verficatorii de proiecte atestați, conform legislației în vigoare, inclusiv în cazul situațiilor neprevăzute;
- elaborarea memoriilor/notelor justificative verificate de verficatori de proiecte, prin care să fie fundamentată orice modificare, suplimentare sau renunțare aduse proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități;
- participarea reprezentanților proiectantului la ședințele de progres organizate ori de câte ori este nevoie;
- în cazul modificărilor de soluții, dacă va fi cazul, obținerea vizelor din partea verficatorilor de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;
- prezența pe șantier a proiectantului, ori de câte ori se solicită de către autoritatea contractantă.
- participarea pe șantier la verificările de calitate legate de fazele de execuție determinante pentru lucrări aferente cerințelor esențiale de calitate, aprobate de către Inspekția de Stat în Construcții;
- participarea la verificările prevăzute în planul de control stabilit de proiectant, pe parcursul execuției;
- colaborarea permanentă cu autoritatea contractantă, executantul lucrărilor și ceilalți factori implicați în realizarea proiectului (va răspunde oricărei solicitări venite din partea acestora);
- emiterea de acte și documente care sunt în sarcina proiectantului pe tot parcursul execuției lucrărilor și pentru finalizarea proiectului;
- participarea la întocmirea Cărții tehnice a construcției prin întocmirea referatului la terminarea lucrărilor; capitolele A, D
- participarea la recepția la terminarea lucrărilor;
- emiterea de rapoarte privind starea obiectivului în perioada de garanție acordată lucrărilor,
- dacă pe parcursul derulării procesului investițional apar neconcordanțe și neconformități între PTE elaborat și situația reală din teren și se impun modificări locale ale soluției tehnice din PTE, proiectantul are obligația de a soluționa neconcordanțele și neconformitățile apărute prin elaborarea unor noi soluții și a urmări aplicarea acestora, potrivit art.nr.67 din Ordinul nr. 839/2009 de aplicare a Legii 50/1991 cu modificările ulterioare.

9.2 Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. Punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. Punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului;
- c. Achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Prestator, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- d. Organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- e. Notificarea în timp util a Prestatorului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția la terminarea lucrărilor;
- f. Motivarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Prestator în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz;
- g. Prezentarea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verficatori de proiecte atestați contractați de către autoritatea contractantă.

CAP.10 PERSONALUL CARE VA RĂSPUNDE DE REALIZAREA EFECTIVĂ A CONTRACTULUI – CALIFICAREA PROFESIONALĂ A COLECTIVULUI DE PROIECTARE SI EXECUTIE

Pentru serviciile de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului Autoritatea Contractantă solicită următorul personal de specialitate:

1. **Arhitect – șef, specialitate arhitectură** - arhitect cu experiență în domeniul proiectării , cu o experiență specifică minimă dovedită prin implicarea în poziția **Arhitect Șef/Coordonator** în cadrul a cel puțin 1 contract ce a avut ca obiect servicii de elaborare și/sau actualizare și/sau revizuire documentații tehnico – economice (studiu de fezabilitate și/sau studiu de fezabilitate și/sau documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și/sau proiect tehnic de execuție) pentru lucrări de construcție și/sau reabilitare și/sau modernizare și/sau extindere – va fi responsabil cu integrarea tuturor proiectelor pe specializări.

2. **Inginer proiectant rezistentă** - licențiat studii superioare, specializarea construcții Civile, Industriale și Agricole - atribuții în proiectarea specializată a structurilor;

3. **Inginer proiectant instalații sanitare** - licențiat studii superioare, specializarea instalații - – atribuții în proiectarea specializată a instalațiilor sanitare;

4. **Inginer proiectant instalații termice, ventilații și climatizare** - licențiat studii superioare, specializarea instalații – atribuții în proiectarea instalațiilor termice, de ventilație și climatizare;

5. **Inginer proiectant instalații electrice** – autorizat în conformitate cu Ordinul ANRE Ordin 99/30.09.2021- atribuții în proiectarea instalațiilor electrice (în cazul experților străini, în conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, se vor prezenta documente echivalente emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificatelor respective) ;

Pentru personalul de specialitate propus, va prezenta:

- CV-uri însușite prin semnătura;
- certificate de atestare/autorizare/diplome absolvire;
- **ofertantul va prezenta modalitatea de acces la personalului de specialitate:**
 - ✓ **din resurse proprii**, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză cu documente justificative (fise de post/ contracte de munca/ decizii de numire / alte documente similare);
 - ✓ **prin externalizare**, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective (contracte de colaborare / alte documente similare).

Ofertanților li se permite să întrunească cumulativ condițiile solicitate la nivelul specialiștilor acolo unde acest lucru este posibil.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie și va notifica Autoritatea Contractantă.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv.

Înlocuirea specialiștilor declarați în propunerea tehnică se poate realiza numai după notificarea prealabilă a Autorității Contractante și obținerea acordului scris al acesteia.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare, Autoritatea Contractantă poate să decidă încetarea Contractului.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent).

Toate costurile generate de înlocuirea personalului sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

NOTA 1: Pentru personalul nerezident vor fi acceptate certificatele/autorizarile/ specializările corespunzătoare emise în țara de rezidență. Acestea vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

CAP.11 PREZENTAREA OFERTEI :

1. Oferta tehnica.

Propunerea tehnica va fi întocmita și prezentata astfel încât aceasta să respecte cerințele prevazute în Caietul de sarcini, DALI și Documentatia de Atribuire și să asigure posibilitatea identificării și verificării corespondenței între aceasta și respectivele cerințe.

Oferta tehnică va fi structurată după cum urmează:

1. **Metodologie și organizare;**
2. **Graficul fizic de prestări servicii;**
3. **Alocarea resurselor umane;**
4. **Planul de gestiune a riscurilor generale asociate execuției contractului**

Ofertantul va depune și "Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă", din care să rezulte că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social, al relațiilor de muncă, al securității și sănătății în muncă. Informații suplimentare pot fi obținute de la instituțiile abilitate, respectiv:

- Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, România, Tel. +40 21 408 9605, Fax: +40 21 408 9615, adresa internet (URL): <http://www.mmediu.ro>.

- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, str. Dem.I.Dobrescu nr. 2-4 sectorul 1, București, România, Tel. +40213136267, Fax: +40 213136267, adresa internet (URL): www.mmssf.ro.

Dispoziții relevante în domeniile anterior menționate se găsesc în Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, Hotărârea Guvernului nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, Ordonanța Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului și în Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

2. Oferta financiară se va elabora astfel încât să cuprindă minim cerințele prevazute în Documentația de atribuire / Caietul de sarcini .

Oferta se va prezenta în forma tabelară conform anexei la formularul din oferta care se va completa și/sau detalia de către ofertant.

Propunerea financiară se va prezenta defalcat pentru fiecare din activitățile cuprinse în prezentul caiet de sarcini, astfel:

Se va prezenta un centralizator cu valoarea tuturor activităților ce urmează a se presta:

-elaborare documentații tehnice în vederea obținerii avizelor/acordurilor solicitate în Certificatul de Urbanism;

- elaborare documentație tehnică de autorizare a construcției (DTAC/PAC, POE);
- elaborare proiect tehnic (PTh);
- elaborare detalii de execuție (DDE);
- asistență tehnică din partea proiectantului pe durata execuției lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală.

Ofertanții trebuie să-și evalueze prețurile astfel încât prețul total al ofertei să acopere toate obligațiile contractantului menționat în proiect, sau care reies din documentele licitației pentru întreg ansamblul lucrărilor descrise în documentație.

Decontarea serviciilor efectuate:

- decontarea aferentă Etapei 1 – Elaborarea documentației tehnico-economice, faza PAC, PTH, DDE, POE – achizitorul va plăti contravaloarea acestora după recepționarea, fără obiecțiuni, a documentațiilor tehnice elaborate, în termen de 30 de zile de la acceptarea facturii.

- decontarea aferentă Etapei 2 - Asistența tehnică din partea proiectantului pe durata execuției lucrărilor

Decontarea asistenței tehnice din partea proiectantului se va realiza astfel :

- 80% pe perioada execuției lucrărilor se va achita în tranșe, pe parcursul derulării Contractului de execuție, proporțional cu stadiul valoric realizat, respectiv situații de lucrări lunare sau periodice confirmate și acceptate de diriginți de șantier și de achizitor, pe baza facturii și a procesului verbal de recepție însoțit de raportul de activitate privind prestarea serviciilor semnat de către ambele părți;

- 20% se va achita în termen de 30 de zile de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, pe baza facturii și a procesului verbal de recepție însoțit de raportul de activitate privind prestarea serviciilor semnat de către ambele părți;

Contractul de achiziție publică nu va fi considerat terminat până când procesul verbal de recepție finală a lucrărilor nu va fi semnat de comisia de recepție. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție acordate lucrărilor.

NOTA : Eventualele modificari la documentatiile tehnico-economice datorate unor anumite conditii tehnice impuse de obtinerea avizelor necesare autorizarii proiectului nu vor conduce la majorari ale ofertei financiare, respectiv majorarea valorii contractului. De asemenea, in situatia in care se impune solutionarea tehnica si executarea unor lucrari diverse si neprevazute, acestea nu vor conduce la majorarea valorii contractului.

Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrari suplimentare fata de documentatia tehnico-economica aprobata, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator si proiectantii pe specialitati, persoane fizice sau juridice, in solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificata a investitorului si/sau a beneficiarului in baza unui raport de expertiza tehnica elaborat de un expert tehnic atestat (conform prevederilor art. 24 al legii 10 din 1995 privind calitatea in constructii, actualizata).

Prestatorul are obligatia de a reactualiza documentatiile tehnico-economice ori de cate ori o astfel de actualizare este solicitata in scris de catre achizitor, fara a modifica pretul contractului.

CAP.12 IPOTEZE ȘI RISCURI

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipootezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

1. Serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;

2. Nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;

3. Toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea serviciilor și executarea lucrărilor de construcție la obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului în măsura în care sunt la dispoziția Beneficiarului;

4. Buna cooperare între toate părțile implicate: Beneficiar, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Achizitor în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

Tabel nr. 2

Nr. crt	Riscuri identificate	Măsuri de gestionare și diminuare a riscurilor
1	Întârzieri în depunerea documentației de către Prestator în vederea emiterii autorizațiilor de către Autoritatea Contractantă.	Stabilirea unui grafic pentru depunerea documentației necesare emiterii autorizațiilor. Vor exista ședințe de urmărire a graficului stabilit.
2	Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Autoritate Contractantă, Antreprenor, Dirigințele/Diriginții de șantier, Inspectoratul în Construcții	În vederea eliminării sau diminuării riscului este recomandabil să existe corespondența ce trebuie să fie purtată în scris între Prestator și autoritatea contractantă. Vor exista ședințe de urmărire a derulării contractului la care vor participa reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Prestatorului.
3	Existența de omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;	Documentele care au fost omise se pun la dispoziție, prin intermediul clarificărilor emise de Autoritatea Contractantă la solicitarea Prestatorului.
4	Neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;	Riscul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sau a îndeplinirii necorespunzătoare/tardive a obligațiilor Prestatorului implicat în derularea proiectului poate fi prevenit printr-o colaborare foarte strânsă și permanentă între cei doi factori și prin monitorizarea atentă a contractului.
5	Apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Prestator;	Monitorizarea în permanență a schimbărilor legislative, estimarea impactului posibil asupra proiectului, luarea măsurilor necesare pentru minimizarea efectelor asupra proiectului. Pentru a nu se ajunge la dispute între părțile contractante pe perioada derulării contractului se vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegeri.
6	Adăugarea de activități, în funcție de progresul activităților	Pe durata îndeplinirii contractului, părțile implicate au dreptul de a conveni asupra modificării clauzelor contractului, prin act adițional, în situația apariției unor circumstanțe (adăugarea de activități) ce nu au putut fi prevăzute la semnarea contractului.

Prestatorul trebuie să aibă în vedere aceste riscuri.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări

la contract, dacă ofertantul nu a inclus în oferta sa măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

CAP.13 ALTE INFORMAȚII

Toate documentele generate ca urmare a prestării/executării activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini (documentații, proiecte, rapoarte de activitate, carte tehnica, punctele de vedere ale proiectantului – la fazele determinante, la recepția și terminarea lucrărilor, planșele și memoriile aferente implementării proiectului etc.) vor fi predate către achizitor prin procese verbale de predare-primire. Aceste documente vor sta la baza efectuării plății pentru serviciile prestate.

Toate documentele realizate în cadrul proiectului: „Creșterea eficienței energetice a sediului Muzeului Județean Ialomița”, sunt proprietatea exclusivă a beneficiarului și nu pot fi utilizate de către Executant și/sau terți.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Menționăm că orice specificație tehnică din prezentul caiet de sarcini care duce către un anumit produs, origine, sursă, procedeu special, o marcă de fabrică sau comerț, un brevet de invenție sau o licență de fabricație va fi interpretată prin „sau echivalent”.

ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

- Certificat de Urbanism nr.24451/13.04.2022
- Documentația pentru avizarea lucrărilor de intervenții (D.A.L.I) nr.12-iulie 2020
- Expertiză tehnică -1800 iunie 2020
- Audit energetic nr.J.P-028 – mai 2020
- Studiu geotehnic nr. 5922/2020
- Studiu topografic vizat OCPI august 2020
- Extras CF nr. 33781
- Aviz Agenția pentru Protecția Mediului Ialomița – clasarea notificării
- HCJ nr.115/07.08.2020 privind aprobarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (D.A.L.I.) – revizuită și a principalilor indicatori tehnico-economici revizuiți pentru obiectivul de investiții “Creșterea eficienței energetice a sediului Muzeului Județean Ialomița”, modificată și actualizată.

Director Executiv
Cristian VLAD

Întocmit
Emma VOICU